

КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
УНІВЕРСИТЕТУ КОРОЛЯ ДАНИЛА

Циклова комісія з юридичних дисциплін

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

“АРХІВОЗНАВСТВО”

БАЗОВА ДИСЦИПЛІНА
освітньо-професійної програми «Право»
початкового рівня вищої освіти – молодший спеціаліст

Галузь знань: 08 «Право»
(шифр і назва спеціальності)

Спеціальність: 081 «Право»,
(шифр і назва спеціальності)

Розробник:

Федик Лідія Богданівна – кандидат історичних наук, доцент кафедри теорії та історії держави і права.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з юридичних дисциплін.

Протокол від “29” серпня 2018 року № 1.

Голова циклової комісії



Лотоцький М. В.

2018–2019 навчальний рік

ВСТУП

Метою курсу «Архівознавство» є розуміння студентами особливостей архівознавства, як однієї з історичних дисциплін, її детермінованості з природничими науками, а також формування чітких теоретичних уявлень стосовно виникнення, еволюції та предмету архівознавчих знань, прищеплення студентам вміння використовувати знання у галузі архівознавства при проведенні наукової та викладацької роботи.

Завдання:

— Розкрити особливості та передумови виникнення архівознавчих знань в світі та Україні.

— Розкрити специфіку науки архівознавство у системі прикладних історичних дисциплін.

— Простежити еволюцію архівознавчих студій протягом досліджуваного періоду.

— Визначити роль архівознавства у відтворенні історичного минулого.

— Навчити студентів методиці проведення архівознавчого дослідження.

— Визначити ступінь репрезентативності актуалізованої джерельної бази архівознавства.

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійних та освітньо-кваліфікаційних програм студенти повинні **знати:**

— місце навчальної дисципліни «Архівознавство» у системі гуманітарних дисциплін, специфіку її об'єкта й предмета;

— основні сучасні культурологічні школи, напрями й теорії архівознавства;

— історію архівознавства на території сучасної України;

— основи використання архівної справи;

— характеризувати місце слов'янської цивілізаційної спільноти в системі

— світової культури та цивілізації.

Вміти:

— провести відбір документів для зберігання;

— зробити класифікацію документів, що утворюють фонд;

— провести експертизу цінності документів;

— створити науково-дослідний апарат.

Пререквізити: курс «Архівознавство» тісно пов'язаний з іншими науками, зокрема з історією України, соціальною та економічною історією України, історією держави і права зарубіжних країн, політологією, історією політичної думки, міжнародними відносинами тощо.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів -	Галузь знань 08 «Право»	денна форма навчання	
Контрольна робота – 2	Спеціальність 081 «Право»	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання –		3-й	-
Загальна кількість годин –60		Семестр	
		6-й	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год.; самостійної роботи студента – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	Лекції	
		14 год.	-
		Семінарські	
		14 год.	-
		Лабораторні	
		<i>не передбачено</i>	
		Самостійна робота	
	32год.	-	
	Вид контролю: залік – 4-й сем.		

Примітка

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:46:54.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
80-89 балів	4 «дуже добре»	B
65-79 балів	4 «добре»	C
55-64 бали	3 «задовільно»	D
50-54 бали	3 «достатньо»	E
35-49 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких:

Словесні

Розповідь-пояснення використовується під час навчання студентів на протязі лекції. За метою виділяються такі види розповіді: розповідь-вступ, розповідь-повідь, розповідь-висновок. Ефективність зазначеного методу залежить головним чином від уміння викладача розповідати, дохідливості та доступності інформації, від поєднання його з іншими методами навчання.

Бесіда – це діалог між викладачем та студентом, який дає можливість за допомогою цілеспрямованих і вміло сформульованих питань спрямувати студента на активізацію отриманих знань. Саме з допомогою їх викладач активізує діяльність студентів, ставлячи їм запитання для розмірковування, розв'язання проблемної ситуації.

Лекція служить для пояснення теми; її типовими ознаками, є тривалість запису плану та рекомендованої літератури, уведення та характеристика нових понять, розкриття та деталізація матеріалу, завершальні висновки викладача, відповіді на запитання.

• Наочні методи

Ілюстрація – допоміжний метод при словесному методі, її значення полягає в яскравішому викладенні та показі власної думки.

Демонстрація характеризується рухомістю засобу демонстрування, наприклад, демонстрація навчальних фільмів.

• Навчальна робота під керівництвом викладача – самостійна робота. До неї належать написання рефератів, самостійні письмові роботи, контрольні роботи, написання тестів.

• Рольова гра:

пояснення фабули (змісту й умов гри);

підготовку дійових осіб для виконання своїх ролей;

підготовку студентів-експертів, ведучого.

Діагностика (моніторинг і перевірка) результатів навчання здійснюється шляхом:

оцінювання усних відповідей щодо проблем для обговорення, передбачених планом семінарських занять, виконання процесуальних документів на практичних заняттях, а також за допомогою: проведення експрес-опитувань, тестування, підготовки доповідей і рефератів, написання самостійних і контрольних робіт.

При оцінюванні враховується глибина теоретичних знань та практичних навичок студентів, курсантів чи слухачів і вміння застосовувати їх на практиці.

Проміжний контроль передбачає перевірку рівня засвоєння студентами теоретичного і практичного матеріалу модулів і здійснюється в межах семестру наприкінці планового вивчення курсу.

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку після закінчення вивчення навчальної дисципліни. Структура білета передбачає два теоретичні питання з усіх тем, передбачених програмою або підсумкове тестування.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна

Предмет, об'єкт архівознавства, основні архівознавчі методи, джерельна база архівознавства, її основні елементи, роль архівознавства у підготовці фахівців різних профілів. Міждисциплінарні зв'язки архівознавства.

ТЕМА 2. Історія архівної справи

Зародження й розвиток архівної справи в стародавньому світі й середньовіччі. Становлення основ сучасної архівної справи (XVII – перша половина XX ст.). Сучасні тенденції у розвитку архівної справи.

ТЕМА 3. Історія архівної справи в Україні

Зародження архівів на українських землях. Центри зосередження писемних матеріалів у Київської Русі та Галицько-Волинській державі. Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (середина 17-18 ст.). Архіви та архівна справа в Україні кінця XVIII–XIX ст. Архіви та архівна справа доби визвольних змагань і відновлення Української держави (1917-1920 рр.). Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1919-1990 рр.). Розвиток національної архівної справи в незалежній Україні в 1990-х рр.

ТЕМА 4. Архівні системи та система архівних установ сучасних країн

Поняття й суть архівної системи. Типологія та структура сучасних архівних систем. Централізовані архівні системи в сучасному світі. Децентралізовані архівні системи в країнах Заходу.

ТЕМА 5. Організація роботи архівів

Завдання, права, структура архівів. Виробничі підтеми архіву та основні архівні технології. Планування, звітність та економічна діяльність архівів.

ТЕМА 6. Класифікація архівних документів

Одиниці класифікації архівних документів у межах архіву. Основні види класифікації архівних документів. Класифікація документів у межах архівного фонду,

ТЕМА 7. Експертиза цінності документів та комплектування державних архівів

Поняття «експертиза цінності документів», її завдання, основні принципи та критерії експертизи цінності документів. Етапи проведення експертизи цінності.

Переліки документів, що спрощують проведення експертизи цінності. Процес комплектування архівних установ. Робота архівістів з джерелами комплектування державних архівів.

ТЕМА 8. Забезпечення збереженості документів

Особливості матеріальної основи документа. Процес старіння архівного документа. Технології зберігання документів в архівосховищах. Правила реставрації документів.

ТЕМА 9. Науково-дослідна та методична робота архівних установ

Поняття науково-дослідної роботи архівних установ. Система науково-технічної інформації в архіві. Завдання, зміст і форми методичної роботи архівної установи, форми науково-методичної роботи архіву. Семінари, конференції як форми науково-методичної роботи.

ТЕМА 10. Інформатизація архівної справи України

Мета та завдання інформатизації в архівній сфері. Світовий досвід інформатизаційних процесів в архівній справі. Стан та завдання інформатизації в сфері української архівної справи. Основні архівознавчі аспекти інформатизації. Вітчизняний досвід інформатизації архівної справи.

1. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усьог	у тому числі			
		о	л	с	лаб
1	2	3	4	5	6
Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна		2	2		2
Історія архівної справи		2	2		2
Історія архівної справи в Україні					4
Архівні системи та система архівних установ сучасних країн		2	2		4
Організація роботи архівів		2			4
Класифікація архівних документів		2	2		4
Експертиза цінності документів та комплектування державних архівів					4
Забезпечення збереженості документів		2	2		2
Науково-дослідна та методична робота архівних установ		2	2		4
Інформатизація архівної справи України				2	
Разом	60	14	14		32

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа: Терміни та визначення. Чинний від 1995.07-01.
2. Законодавство про пам'ятки історії та культури: 36. норм. актів) / Укр. т-во охорони пам'ятників історії та культури; Під ред. О.Н.Якименка. – К.: Політвидав, 1970. – 277 с.
3. Основи законодавства України про культуру 14 лютого 1992 р. // Питання архівного будівництва в законодавчих актах України: збірник документів. – К., 1996. – С. 21-30.
4. Положення про Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України. 20 жовтня 1995 р. // Архіви України. – 1995. – № 4-6. – С. 5-6.
5. Положення про Державний реєстр національного культурного надбання: затв. пост. Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1992 р. № 466 // Зібрання постанов Уряду України. – 1992 – № 9.
6. Положення про державну реєстрацію документів Національного архівного фонду: затв. пост. Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 1995 р. № 853 // Зібрання постанов Уряду України. – 1996. – № 3.
7. Положення про порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних документальних пам'яток, включення їх до Державного реєстру національного культурного надбання, а також їх зберігання: затв. пост. Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 1995 р. № 853 // Зібрання постанов Уряду України. – 1996. – № 3. – С. 79.
8. Положення про принципи і критерії визначення цінності документів, порядок створення та діяльності експертних комісій з питань віднесення документів до Національного архівного фонду. 20 жовтня 1995 р. // Архіви України. – 1995. – № 4-6. – С. 6-11.
9. Примірне положення про архів (архівний підрозділ), об'єднання громадян, підприємства, установи, організації, заснованих на колективній та приватній формах власності. (Схвалений Методичною комісією Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 13 листопада 1996 р. № 7). Лист Головархіву України від 22 листопада 1996 р. № 01-675.
10. Примірне положення про архівний підрозділ самоврядної наукової установи, державного музею, бібліотеки. (Схвалено Методичною комісією Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України 13 листопада 1996 р., протокол № 7). Лист Головархіву України від 22 листопада 1996 р. № 01-675.

11. Про бібліотеки і бібліотечну справу: закон України від 27 січня 1995 р. // Питання архівного будівництва в законодавчих актах України: збірник документів. – К., 1996. – С. 98-110.

12. Про державну таємницю: Закон України від 21 січня 1994 р.// Питання архівного будівництва в законодавчих актах України: збірник документів. – К., 1996. – С. 83-97.

13. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р.// Питання архівного будівництва в законодавчих актах України: збірник документів. – К., 1996. – С. 32-47.

14. Про музеї та музейну справу: Закон України від 29 червня 1995 р.// Питання архівного будівництва в законодавчих актах України: збірник документів. – К., 1996. – С. 136-145.

15. Про наукову та науково-технічну експертизу: Закон України від 10 лютого 1995 р.// Питання архівного будівництва в законодавчих актах України: Збірник документів. – К, 1990 – С. 110-123.

16. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. – К., 1994. – 18 с.

17. Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР // Архіви України. – 1992 – № 1-3. – С. 4-5.

18. Типове положення про архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, державного підприємства, установи і організації, затверджене наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 16 жовтня 1995 р. № 47.

19. Типове положення про державний архів області, міст Києва та Севастополя затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 989 від 22 серпня 1996 р.

20. Типове положення про Експертно-перевірну комісію державного архіву Автономної Республіки Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя, затверджене наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 13 серпня 1996 р. № 33.

21. Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установ і організацій, затверджене наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 13 березня 1996 р. № 9.

22. Типове положення про експертну комісію філіалу державного архіву області, архівного відділу районної державної адміністрації, міського державного архіву, затверджене наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 13 серпня 1996 р. № 34.

23. Типове положення про Центральну експертно-перевірну комісію Головархіву України, затверджене наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 7 лютого 1996 р. № 4.

24. Указ Президії Верховної Ради Української РСР «Про передачу архівних документів Комітету державної безпеки України до державних органів республіки»// Архіви України. – 1991. № 5-6 . – С.6.

25. Указ Президії Верховної Ради Української РСР «Про передачу архівів Компартії України у підпорядкування Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України»// Архіви України. – 1991. – № 5-6. – С. 6.

Додаткова

1. Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я. Калакури, І. Матяш; Держкомархів України, УНДІАСД. – 2-ге вид. – К., 2002. – 356 с.

2. Боряк Г. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: проблеми, здобутки, перспективи // Архівознавство. археологія. Джерелознавство. – Вип. 5. – С. 9-18.

3. Боряк Г. Національна архівна спадщина України та державний реєстр «Археографічна україніка». Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи / НАН України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. Грушевського, Ін-т рукописів ЦНБ ім. В.І. Вернадського; ГАУ при Кабінеті Міністрів України. – К., 1995. – 348 с.

4. Боряк Г., Новохатський К. Модерне архівне законодавство: від тоталітарної спадщини до демократичних стандартів // Архіви України. – 2003. – № 4-6. – С. 5-10.

5. Видання архівних установ України. 1925-2003: Хронологічний покажчик.

6. Волинець А. Проблеми інформаційного забезпечення архівної справи // Археографія. Археологія. Джерелознавство. – Вип. І. – С. 69-71.

7. Гика В. Завдання, зміст і форми методичної роботи в архівних установах // Археографія. Археологія. Джерелознавство. – Вип. 4. – С. 324-328.

8. Делеган М. Проблеми реституції архівних документів Закарпаття // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 1996. – Т. 1. – С. 28-29.

9. Захарченко Т. Застосування ЕОМ у роботі державних архівів України // Архіви України. – 1996. – № 4-6. – С. 37-47.

10. Захарченко Т. Створення електронних версій фондів каталогів у державних архівах України // Вісник Державного комітету архівів України. – 2002. – Вип. 2 (10). – С. 211-213.

11. Інформатизація архівної справи // Вісник Державного комітету архівів України. – 2001. – № 1(5). – С. 9-105; № 2-3 (6-7). – С. 91-93, 199-203.

12. Іствуд Т. Експертиза цінності електронних документів // Архіви України. – 2002. – № 1-3. – С. 232-236.

13. Кеннеді Грімстед П., Боряка Г. Доля скарбів української культури під час Другої світової війни: винищення архівів, бібліотек, музеїв. – К., 1991. – 107 с.

14. Київський центральний архів давніх актів. 1852-1943: зб. документів: у 2-х т. – К., 2002.

15. Курганова О. М. Нові форми публікації Держархіву Харківської області// Архіви України. – 1993. – № 1-3. – С. 65-67.

16. Лозицький В. Національний архівний фонд як складова частина інформаційних ресурсів суспільства // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 1998. – Т. 3. – С. 51-52.

17. Маковська Н. Деякі особливості підготовки путівника за фондами громадських об'єднань. – К., 1994.

18. Матяш І. Архівна наука і освіта в Україні 1920-1930-х років. – К., 2000.

19. Матяш І. Українська архівна періодика 1920-1930-х років: історія, бібліографія, бібліометрія. – К., 1999.

20. Методика і критерії виявлення і включення унікальних документальних пам'яток Національного архівного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання / ГАУ при КМ України. УДНДІАСД. – К., 1999. – 18 с.

21. Методичні рекомендації з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ / ГАУ при КМ України, УДНДІАСД. – К., 1997. – 17 с. <http://www.archives.gov.ua>.

22. Методичні рекомендації з фондування і обліку документів особового походження на прикладі ЦДАМЛМ України / ЦДАМЛМ України. – К., 1996. – 80 с.

23. Методичні рекомендації по визначенню джерел комплектування державних архівів/ Держкомархів України. - К., 1992.- 24 с.

24. Методичні рекомендації по організації проведення перевірки наявності і стану справ та уточненню облікових документів у державних архівах України / Головархів України. – К., 1995.

25. Методичні рекомендації щодо порядку подавання документів юридичних осіб і громадян на експертизу цінності та організації її проведення з метою віднесення документів до Національного архівного фонду України / Держкомархів України. – К., 1998. – 19 с.

26. Методичні рекомендації щодо складання відомчих (галузевих) переліків документів із зазначенням термінів їхнього зберігання / ГАУ при КМ України, УДНДІАСД. – К., 1997. – 18 с.

27. Методичні рекомендації щодо створення та організації страхового фонду унікальних і особливо цінних документів з паперовою основою // Держкомархів України. – К., 2001.

28. Мітюков О. З історії архівів в Україні (від найдавніших часів до початку ХХ ст. // Архіви України. – 1991. – № 2. – С. 29-40.

29. Мітюков О. Радянське архівне будівництво в Україні (1917-1973). – К.: Наук. думка, 1975.

30. Момрик М. Українські архівні збірки при Національному архіві Канади / Архіви України. – 1995. – № 1-3. – С. 79-87.

31. Нариси історії архівної справи в Україні / За заг. ред. І. Матяш та К.Климової. – К., 2002.

32. Науково-дослідна і методична робота державних архівів СРСР // Архіви України. – 1988. – № 6.

33. Німчук В. Правила видання пам'яток, писаних українською мовою та церковнослов'янською української редакції. – К., 1995

34. Новохатський К. Архівне законодавство України (1991-2001) // Археографія. Археологія. Джерелознавство. – Вип. 5. – С. 67-74.

35. Організація роботи державних архівів СРСР // Архіви України. – 1988. – №6.

36. Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України / Держкомархів України; УНДІАСД. – К., 2001. – 52 с.

37. Основні правила роботи державних архівів України/ За заг. ред. Л. Драгомірової, К. Новохатського. – К., 2004. – 308 с.

38. Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів. – К., 1997.

39. Перелік документів, які утворюються в діяльності Національного банку України, установ і організацій його системи, акціонерно-комерційних та комерційних банків України із зазначенням термінів зберігання. – К., 1996.

40. Портнов Г. Деякі питання формування Національного архівного фонду на сучасному етапі // Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні: Доповіді та повідомлення наукової конференції 15-16 березня 1995 р. – К., 1996. – С. 22-25.

41. Проблеми втрачених та переміщених архівів, бібліотек, музеїв: Матеріали до бібліографії.

42. Самошенко В. Исторические архивы дореволюционной России: Учебн. пос. – М., 1989.

43. Санцевич А. Використання документів особових архівних фондів у краєзнавчій роботі// Архіви України. – 1991. – № 4.

44. Санцевич А. Про нові підходи до публікації архівних документів // Архіви України. – 1989. – № 3.

45. Сендик З. Джерела комплектування державних архівів документами особового походження діячів літератури і мистецтва // Архіви України. – 1992. – № 4. – С. 56-61.

46. Сергазин Ж. Основы обеспечения сохранности документов. – М.: Высш. шк., 1986. – 239 с.

47. Сергієнко Г. Перші радянські архівні установи в Україні // Наук.-інформ. бюлетень Арх. упр. УРСР. – 1960.- № 3 (41). – С. 9-22.

48. Сорина Л. Комплектование архивов: Новые подходы // Сов. архивы. – 1991. – № 2.

49. Створення страхового фонду документів НАФ: роз'яснення Держкомархіву (з переліком регіональних центрів СДФ) // Вісник Державного комітету архівів України. - 2001.- Вип. 4 (8).- С. 107-108.

50. Швецова-Водка Г. Визначення документа в архівознавстві // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 99-102.

51. Шелест А. Організація зберігання і забезпечення збереженості кіно-,відео-, фонодокументів у ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 2000. – Т. 6. – С. 55-57.

52. Шурубуря А. Нові українські стандарти з організації зберігання документів Національного архівного фонду України // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 1999. – Т. 4. – С. 52-58.

Інтернет-ресурси:

53. Архівні зібрання України: Матеріали до бібліографії довідників, оглядів фондів, колекцій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sarch.kiev.ua/Archives/Bibliogr/Bibliogr-1.ua.html#ArchColl-Kef> (2001)

54. Зарубіжна архівна україніка: Матеріали до бібліографії довідників, оглядів фондів, колекцій, зібрань. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sarch.kiev.ua/Archives/Bibliogr/Bibliogr-2.ua.html#ForArchUkr> (2001)

55. Проблеми втрачених та переміщених архівів, бібліотек, музеїв: Матеріали до бібліографії [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sarch.kiev.ua/Archives/Bibliogr/Bibliogr-ua.html#ArchMoved> (2001)

56. Видання архівних установ України. 1925–2001: Хронол. покажчик [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sarch.kiev.ua/References/HronolPokuia.html#Crono> (2001)

57. Збереження документальних фондів (архіви, бібліотеки, музеї): Бібліогр. покажчик / Держкомархів України. УДНДІАСД. Галузева служба НТІ Електронний

ресурс]. – Режим доступу: <http://www.scarch.kiev.ua/Publicat/Bibliogrookaz/Pokazchuk.ua.html#Pokaz> (2001)

58.Бюлетень Галузевої служби науково-технічної інформації [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://www.scarch.kiev.ua/BiblGraph/index.ua.html#Bibl>